**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ESTRATEGIA TECNOLÓGICA (DGAET)**

Control Electrónico de Contraprestaciones / CONEC II

Especificación de Caso de Uso

4012 - Administrar Solicitante/Clientes

(DGAJ)

Versión 1.0

Fecha: 14/12/2016

Contenido

[1. Histórico de Cambios 4](#_Toc488416387)

[2. Introducción Administrar Solicitante/Clientes. 5](#_Toc488416388)

[3. Funcionalidad del Sistema: Administrar Solicitante/Clientes. 5](#_Toc488416389)

[3.1. Breve Descripción. 5](#_Toc488416390)

[3.2. Contribución a los Requerimientos. 5](#_Toc488416391)

[4. Diagrama de la Funcionalidad del Sistema 6](#_Toc488416392)

[5. Actores Involucrados 6](#_Toc488416393)

[6. .Diagrama de Actividades 7](#_Toc488416394)

[7. Precondiciones 8](#_Toc488416395)

[7.1. <Precondición 1> Nombre de usuario y contraseña válidos. 8](#_Toc488416396)

[7.2. <Precondición 2> Permisos. 8](#_Toc488416397)

[7.3. <Precondición 3> Autenticación. 8](#_Toc488416398)

[7.4. <Precondición 4> Solicitantes/Clientes previos. 8](#_Toc488416399)

[8. Flujo de Eventos 8](#_Toc488416400)

[8.1. Flujo Básico 8](#_Toc488416401)

[8.2. Flujos Alternos 10](#_Toc488416402)

[8.2.1. Opcionales 10](#_Toc488416403)

[8.2.1.1. AO01 Crear Solicitante/Cliente. 10](#_Toc488416404)

[8.2.1.2. AO02 Validar Datos Generales Solicitante/Cliente. 12](#_Toc488416405)

[8.2.1.3. AO03 Modificar Solicitante/Cliente. 13](#_Toc488416406)

[8.2.1.4. AO04 Ver detalle. 16](#_Toc488416407)

[8.2.1.5. AO05 Activar / Desactivar Solicitante/Cliente. 17](#_Toc488416408)

[8.2.1.6. AO06 Ver Instalaciones 18](#_Toc488416409)

[8.2.1.7. AO07 Búsqueda. 18](#_Toc488416410)

[8.2.1.8. AO08 Ver contactos. 20](#_Toc488416411)

[8.2.1.9. AO09 Agregar Contacto. 21](#_Toc488416412)

[8.2.1.10. AO10 Modificar Contacto. 22](#_Toc488416413)

[8.2.1.11. AO11 Activar/Desactivar Contactos. 24](#_Toc488416414)

[8.2.2. Generales 25](#_Toc488416415)

[8.2.2.1. AG01 Cancelar. 25](#_Toc488416416)

[8.2.2.2. AG02 Cerrar sesión 25](#_Toc488416417)

[8.2.3. Extraordinarios 25](#_Toc488416418)

[8.2.4. De excepción 25](#_Toc488416419)

[8.2.4.1. AE01 Error al guardar. 25](#_Toc488416420)

[8.2.4.2. AE02 Consulta sin resultados. 26](#_Toc488416421)

[8.3. Puntos de Extensión 26](#_Toc488416422)

[8.4. Requerimientos Especiales 26](#_Toc488416423)

[8.5. Pos Condiciones 26](#_Toc488416424)

[8.5.1. <Pos condición 1> Datos guardados. 26](#_Toc488416425)

[8.5.2. <Pos condición 2> Datos actualizados. 26](#_Toc488416426)

[8.5.3. <Pos condición 3> Registros en Bitácora. 26](#_Toc488416427)

[8.5.4. <Pos condición 4> Registros en MCS / CONEC. 26](#_Toc488416428)

[9. Reglas de Negocio 27](#_Toc488416429)

[10.1. V01 Validar campos obligatorios 27](#_Toc488416430)

[10.2. V02 Validar tipo de dato 28](#_Toc488416431)

[10.3. V03 Validar valor único 29](#_Toc488416432)

[10.5. V05 Validar existencia 30](#_Toc488416433)

[11. Criterios de Aceptación. 31](#_Toc488416434)

[12. Referencias 32](#_Toc488416435)

[13. Firmas de Aprobación 33](#_Toc488416436)

1. Histórico de Cambios

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Versión** | **Comentario / Descripción** | **Responsable de Actualización** | **Fecha de Actualización** | **Estado del Documento** |
| 0.1 | Elaboración del documento | Cesar Sosa Cruz | 06/12/16 | Elaborado |
| 0.1 | Entrega del documento | Cesar Sosa Cruz | 09/12/16 | Entregado |
| 0.2 | Actualización de calidad | Cesar Sosa Cruz | 13/12/16 | Actualizado |
| 1.0 | Cierre del documento | Cesar Sosa Cruz | 14/12/16 | Cerrado |

|  |  |
| --- | --- |
| **Firma del responsable de última actualización** | **Rúbrica** |
|  |  |

1. Introducción Administrar Solicitante/Clientes.

El presente documento especifica cada uno de los requerimientos funcionales identificados para el desarrollo de Control Electrónico de Contraprestaciones “CONEC II”. Los requerimientos funcionales expresan lo que hace la solución tecnológica. Específicamente, los requerimientos funcionales describen cuáles son las entradas y salidas de la solución, y como serán convertidas esas entradas en salidas.

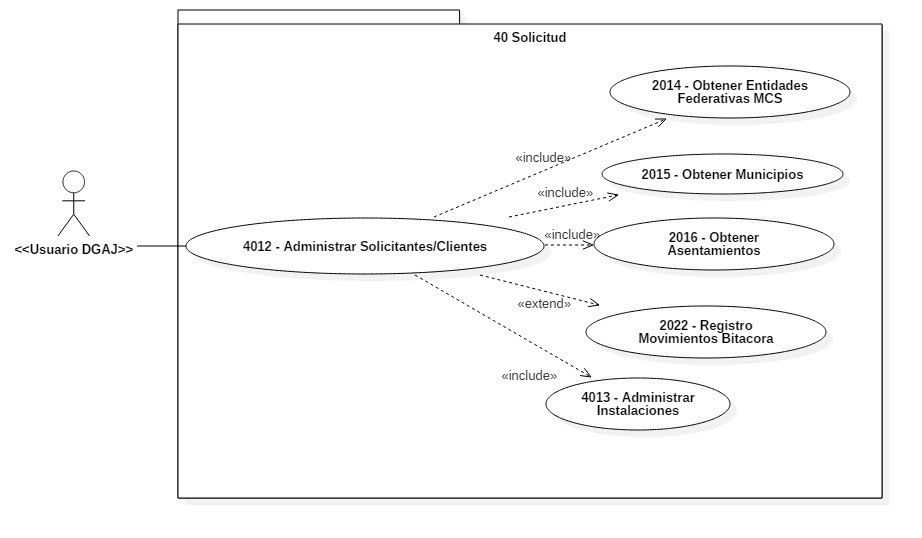
1. Funcionalidad del Sistema: Administrar Solicitante/Clientes.
   1. Breve Descripción.

Permitir al usuario administrar los Solicitante/Clientes de los servicios del SPF, podrá crear, modificar, consultar y cambiar estatus (Activar o Desactivar) los datos del Solicitante/Cliente.

* 1. Contribución a los Requerimientos.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Necesidad del Usuario** | **Característica del Producto** | **Funcionalidad del sistema** |
| FUNC-CONF-022 | Registrar los nuevos datos de los Solicitantes/Clientes para el registro de las solicitudes de servicios. | El sistema permitirá al usuario registrar los nuevos solicitantes/clientes (personas físicas o morales) para el registro de la solicitud y la contratación de Servicios. | 4012 - Administrar Solicitante/Clientes |
| FUNC-CONF-023 | Consultar los datos de los Solicitantes/Clientes registrados. | El sistema permitirá al usuario consultar los Solicitantes/Clientes registrados. | 4012 - Administrar Solicitante/Clientes |
| FUNC-CONF-024 | Modificar la información de los Solicitantes/Clientes. | El sistema permitirá al usuario modificar la información de los Solicitantes/Clientes. | 4012 - Administrar Solicitante/Clientes |
| FUNC-CONF-025 | Cambiar el estatus (Activar o Desactivar) de los Solicitantes/ Clientes. | El sistema permitirá al usuario Cambiar el estatus (Activar o Desactivar) los Solicitantes/ que no continúen con un proceso de contratación. | 4012 - Administrar Solicitante/Clientes |

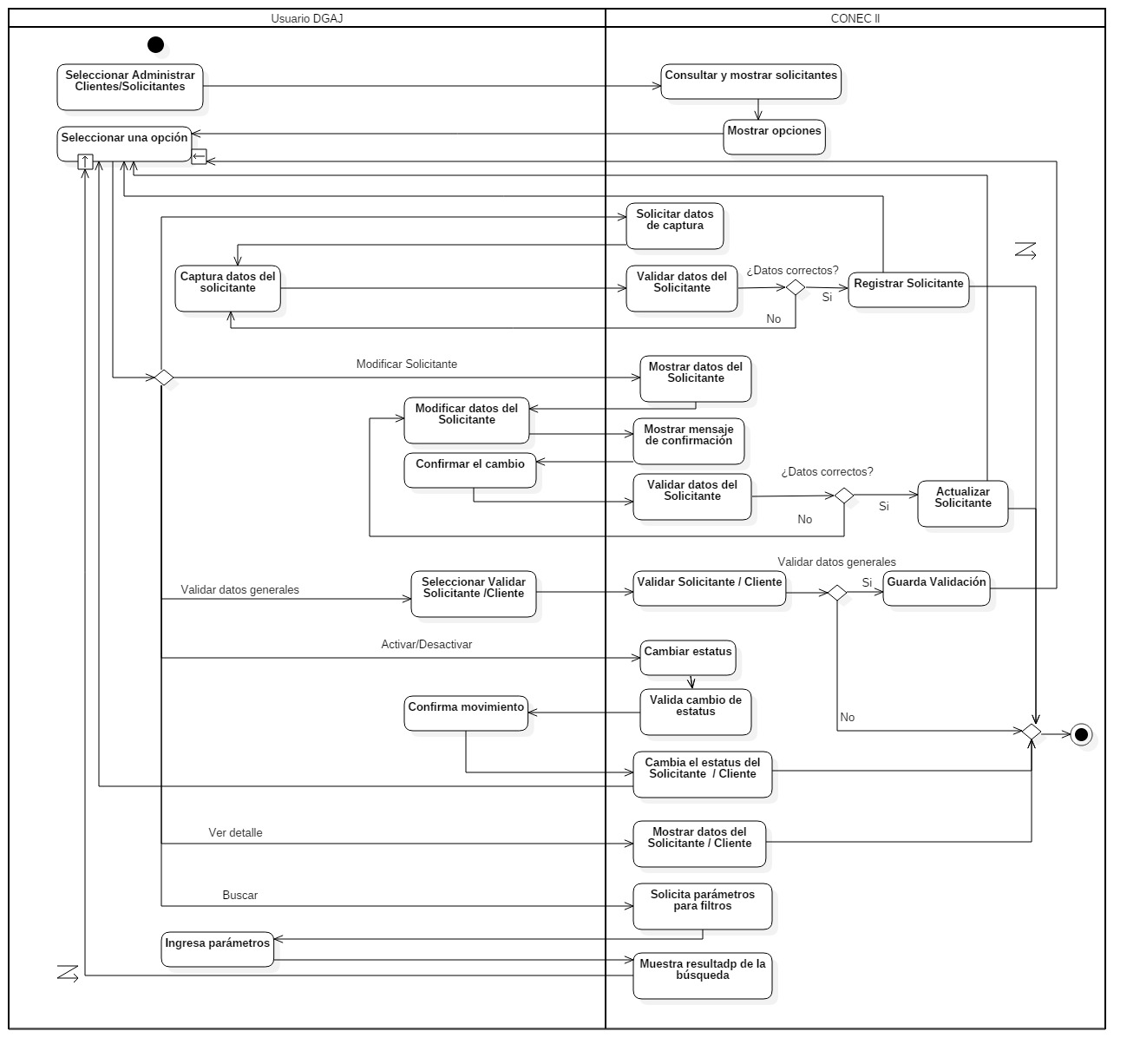
1. Diagrama de la Funcionalidad del Sistema



1. Actores Involucrados

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Nombre** | **Descripción** |
|  | Usuario DGAJ. | Actor que se encarga de validar, modificar y cambiar estatus (Activar o Desactivar) los Solicitantes/Clientes. |

1. .Diagrama de Actividades



1. Precondiciones

Las precondiciones que deben existir para que esta funcionalidad se ejecute son las siguientes:

* 1. <Precondición 1> Nombre de usuario y contraseña válidos.

Los usuarios deben contar con un nombre de usuario y contraseña válidos.

* 1. <Precondición 2> Permisos.

Los usuarios deben contar con los permisos para crear, modificar, consultar y cambiar estatus (Activar o Desactivar) información en el catálogo de Administración de Solicitante/Clientes.

* 1. <Precondición 3> Autenticación.

Los usuarios deben estar autenticados dentro del sistema.

* 1. <Precondición 4> Solicitantes/Clientes previos.

Para modificar, consultar y cambiar estatus (Activar o Desactivar) Solicitantes/Clientes, se debe contar con al menos un registro creado previamente.

1. Flujo de Eventos
   1. Flujo Básico

| **No.** | **Actor** | **Descripción de la acción** |
| --- | --- | --- |
|  | Usuario de la DGAJ. | Selecciona la opción “Administrar Solicitante/Clientes”. |
|  | CONEC II. | Despliega una ventana con los Solicitantes/Clientes registrados en el sistema (consulta general), ordenados alfabéticamente por nombre corto de manera descendente de acuerdo a la siguiente estructura.   * No. * Régimen fiscal. * Sector. * Razón Social (Dependencia o Empresa Privada). * Nombre corto. * RFC. * Nombre del solicitante (“Apellido Paterno” “Apellido Materno” “Nombre”).   Los filtros:   * “Activo”, * “Inactivo”, * “Nombre corto” (Autoacompletable), * “Razón Social” (Autoacompletable), * “Régimen Fiscal” (Lista desplegable), * “Sector” (Lista desplegable),   Así como las opciones:   * “Crear solicitante/Cliente”, * “Validar Datos Generales del Solicitante/Cliente” (por cada elemento de la consulta general), * “Modificar Solicitante/Cliente” (por cada elemento de la consulta general), * “Activar o Desactivar Solicitante/Cliente” (por cada elemento de la consulta general), * “Ver detalle” (por cada elemento de la consulta general), * “Ver Contactos” (Por cada elemento de la consulta general), * “Ver Instalaciones” (por cada elemento de la consulta general), * “Buscar”.   **Nota:** Las instalaciones solo aplicarán para los Solicitantes/Clientes con régimen fiscal “Persona Moral”. |
|  | Usuario de la DGAJ. | De acuerdo al opción seleccionado, continua como sigue:   * Si selecciona la opción “Crear solicitante/Cliente”, continúa en el **AO01 Crear Solicitante/Cliente**, * Si selecciona la opción “Validar Datos Generales Solicitante/Cliente” de uno de los registros, continúa con el **AO02 Validar Datos Generales del Solicitante/Cliente,** * Selecciona la opción “Modificar Solicitante/Cliente” de uno de los registros, continúa en el **AO03 Modificar Solicitante/Cliente**, * Selecciona la opción “Ver detalle” de uno de los registros, continúa con el flujo **AO04 Ver detalle,** * Activar o Desactivar uno de los registros, continúa en el **AO05 Activar / Desactivar Solicitante/Cliente**, * Selecciona “Ver instalaciones” de uno de los registros, continua con el flujo **AO06 Ver Instalaciones,** * Selecciona uno o más filtros, y la opción “Buscar”, continúa en el **AO07 Búsqueda.** * Selecciona la opción “Ver contactos” de uno de los registros, continua con el flujo **AO08 Ver Contactos,**   **NOTA:** La búsqueda puede realizarse por uno o más criterios siempre y cuando exista un Solicitante/Cliente que satisfaga los datos ingresados. En caso contrario, continúa con el **AE03 Consulta sin resultados**. |
|  | Usuario de la DGAJ. | Si el usuario cierra sesión en cualquier paso del flujo básico o alterno, continua con el flujo **AG02 Cerrar sesión.** |
|  |  | Fin del flujo básico. |

* 1. Flujos Alternos
     1. Opcionales
        1. AO01 Crear Solicitante/Cliente.

| **No. Paso** | **Actor** | **Descripción de la acción** |
| --- | --- | --- |
|  | CONEC II. | Despliega un formulario solicitando los campos:   * Datos generales   + Régimen Fiscal   + Sector   + Razón Social (Dependencia o Empresa privada)   + Nombre corto   + RFC   + Datos del solicitante   + Apellido Paterno   + Apellido Materno   + Nombre   + Cargo   + Correo 1   + Correo 2   + Teléfono Fijo 1   + Teléfono Fijo 2   + Extensión   + Teléfono Móvil 1   + Teléfono Móvil 2 * Domicilio fiscal.   + Código Postal   + Entidad Federativa   + Municipio   + Colonia   + Calle   + No. Exterior   + No. Interior * Documentos soporte.   Y las opciones:   * “Guardar” y * “Cancelar”. |
|  | Usuario de la DGAJ. | De acuerdo a la opción seleccionada:   * Datos generales   + Selecciona el Régimen Fiscal (Lista desplegable),   + Selecciona el Sector (Lista desplegable),   + Captura el Razón social,   + Captura el Nombre Corto,   + Captura RFC * Datos del solicitante.   + Captura Apellido Paterno,   + Captura Apellido Materno,   + Captura el Nombre,   + Captura el Cargo,   + Captura correo 1,   + Captura correo 2,   + Captura Teléfono Fijo 1,   + Captura Teléfono Fijo 2,   + Captura Extensión.   + Captura Teléfono Móvil 1.   + Captura Teléfono Móvil 2. * Registra Domicilio Fiscal.   + Selecciona el Código Postal, conforme al CU **2016 - Obtener Asentamientos,**   + Selecciona la Entidad Federativa, conforme al CU **2014 - Obtener Entidades Federativas MCS,**   + Selecciona el Municipio, conforme al CU **2015 - Obtener Municipios,**   + Captura el nombre de Colonia,   + Captura el nombre de Calle,   + Captura el No. Interior,   + Captura el No. Exterior * Selecciona documento soporte. (Con la opción de agregar uno o más documentos, ver caso de uso “**2012 - Administrar Tipo Documentos**”)   Da clic en el botón “Guardar”, continúa con el flujo.   * Si da clic en el botón “Cancelar”, no ejecuta ninguna acción y continúa en **AG01 Cancelar**.   **Nota 1:** Si el cliente es persona moral se deberá de registrar el RFC de la dependencia o Empresa Privada.  **Nota 2:** Si el cliente es persona física se deberá de registrar el RFC de Solicitante del servicio. |
|  | CONEC II. | Efectúa las validaciones **V01**, **V02, V03, V04**.   * Si no cumple con todas las validaciones, muestra los campos que no cumplen con la validación en color rojo y mostrara mensaje de acuerdo a la validación. Continúa en el paso 2 del presente flujo. |
|  | CONEC II. | Guarda los datos capturados por el usuario y muestra mensaje “Solicitante/Cliente guardado correctamente”, continúa con el flujo básico.   * De lo contrario continúa en el **AE01 Error al guardar**. |
|  |  | Fin del flujo opcional. |

* + - 1. AO02 Validar Datos Generales Solicitante/Cliente.

| **No. Paso** | **Actor** | **Descripción de la acción** |
| --- | --- | --- |
| 1 | CONEC II. | Muestra detalle (Vista previa) del cliente seleccionado, ver **AO05 Ver Detalle,** y el mensaje “Validar datos generales del Solicitante/Cliente”.  Y las opciones:   * “Aceptar” y * “Cancelar”. |
| 2 | Usuario de la DGAJ. | De acuerdo a la opción seleccionada:   * Da clic en el botón **“**Aceptar”, y continúa con el flujo. * Si da clic en “Cancelar”, no ejecuta ninguna acción y continúa en **AG01 Cancelar**. |
| 3 | CONEC II. | Despliega mensaje de advertencia indicando “¿Está seguro que desea validar los datos generales del Solicitante/Cliente?”, y las opciones:   * “Aceptar” y * “Cancelar**”.** |
| 4 | Usuario de la DGAJ. | De acuerdo a la opción seleccionada:   * En caso de seleccionar “Aceptar”, continúa con el flujo. * En caso de seleccionar “Cancelar”, no ejecuta ninguna acción y continúa en el flujo **AG01 Cancelar**. |
| 5 | CONEC II. | Guarda la validación del Solicitante/Cliente y muestra el mensaje “Datos Generales Solicitante/Cliente validados correctamente”, continúa con el flujo básico.   * De lo contrario continúa en el **AE01 Error al guardar**. |
| 6 |  | Fin del flujo opcional. |

* + - 1. AO03 Modificar Solicitante/Cliente.

| **No. Paso** | **Actor** | **Descripción de la acción** |
| --- | --- | --- |
|  | CONEC II. | Despliega formulario con los campos de la Solicitante/Cliente seleccionado:   * Datos del cliente.   + Régimen Fiscal.   + Sector.   + Razón Social.   + Nombre corto.   + RFC. * Datos del solicitante.   + Nombre,   + Captura Apellido Paterno,   + Captura Apellido Materno,   + Cargo,   + Correo 1,   + Correo 2,   + Teléfono Fijo 1,   + Teléfono Fijo 2,   + Extensión,   + Teléfono Móvil 1,   + Teléfono Móvil 2, * Domicilio fiscal.   + Código Postal,   + Entidad Federativa,   + Municipio,   + Colonia,   + Calle,   + No. Exterior,   + No. Interior. * Documentos Soporte.   Y las opciones:   * “Guardar” y * “Cancelar”. |
|  | Usuario de la DGAJ. | De acuerdo a la opción seleccionada:   * Datos generales.   + Modifica el Régimen Fiscal,   + Modifica el Sector,   + Modifica la Razón Social,   + Modifica Nombre Corto,   + Modifica RFC, * Datos del solicitante.   + Modifica Apellido Paterno,   + Modifica Apellido Materno,   + Modifica el Nombre,   + Modifica el Cargo,   + Correo 1   + Correo 2   + Teléfono Fijo 1   + Teléfono Fijo 2   + Extensión   + Teléfono Móvil 1   + Teléfono Móvil 2 * Domicilio Fiscal.   + Modifica el Código Postal, conforme al CU **2016 - Obtener Asentamientos,**   + Modifica la Entidad Federativa, conforme al CU **2014 - Obtener Entidades Federativas MCS,**   + Modifica el Municipio, conforme al CU **2015 - Obtener Municipios,**   + Modifica el nombre de la Colonia,   + Modifica el Calle,   + Modifica el No. Interno,   + Modifica el No. Externo, * Modificar Documento Soporte.   Y da clic en el botón “Guardar”, continuar con el flujo.   * Si da clic en “Cancelar”, no ejecuta ninguna acción y continúa en **AG01 Cancelar**. |
|  | CONEC II. | Despliega un mensaje “¿Está seguro de modificar el Solicitante/Cliente?” y las opciones:   * “Aceptar”, * “Cancelar”. |
|  | Usuario de la DGAJ. | De acuerdo a la opción seleccionada:   * Si da clic en “Aceptar”, continúa el flujo. * Si da clic en “Cancelar”, no ejecuta ninguna acción y continúa en **AG01 Cancelar.** |
|  | CONEC ll. | Efectúa las validaciones **V01**, **V02, V03, V04, V05.**   * Si no cumple con todas las validaciones, muestra los campos que no cumplen con la validación en color rojo y mostrara mensaje de acuerdo a la validación. Continúa en el paso 2 del presente flujo.   **NOTA: Ver regla de negocio** |
|  | CONEC II. | Guarda los datos modificados por el usuario en el catálogo de Solicitante/Cliente y muestra el mensaje “Solicitante/Cliente modificado correctamente”, continúa con el flujo básico.  De lo contrario, continúa en **AE01 Error al guardar**. |
|  |  | Fin del flujo. |

* + - 1. AO04 Ver detalle.

| **No. Paso** | **Actor** | **Descripción de la acción** |
| --- | --- | --- |
|  | CONEC II. | Despliega ventana con la información del Solicitante/Cliente seleccionado:   * Datos Generales.   + Régimen Fiscal.   + Sector.   + Nombre o Razón Social.   + Nombre corto.   + RFC. * Datos del Solicitante.   + Apellido Paterno.   + Apellido Materno.   + Nombre   + Cargo del Solicitante.   + Correo 1.   + Correo 2.   + Teléfono fijo 1.   + Teléfono fijo 2.   + Extensión.   + Teléfono móvil 1.   + Teléfono móvil 2. * Lista de Datos de los Contacto.   + Área del contacto   + Apellido Paterno.   + Apellido Materno.   + Nombre del Contacto.   + Cargo del Contacto   + Correo 1.   + Correo 2.   + Teléfono fijo 1.   + Teléfono fijo 2.   + Extensión.   + Teléfono móvil 1.   + Teléfono móvil 2. * Domicilio fiscal.   + Código Postal.   + Entidad Federativa.   + Municipio.   + Colonia.   + Calle.   + No. Exterior.   + No. Interior. * Lista de Documentos de Soporte. * Lista de Instalaciones.   + No. Instalaciones.   + Nombre.   + Y las opciones.     - “Ver Instalaciones”,     - “Agregar Instalación”   Y la opción:   * “Cancelar”. |
|  | Usuario de la DGAJ. | De acuerdo a la opción seleccionada:   * Si da clic en el botón “ver instalaciones”, ver caso flujo ver **AO06 ver Instalaciones.** * Si da clic en el botón “Agregar Instalación”, **ver caso de uso 4013 Administrar Instalaciones.** * Si da clic en “Cancelar”, no ejecuta ninguna acción y continúa en **AG01 Cancelar**. |
|  |  | Fin del flujo. |

* + - 1. AO05 Activar / Desactivar Solicitante/Cliente.

| **No. Paso** | **Actor** | **Descripción de la acción** |
| --- | --- | --- |
|  | CONEC II. | Despliega un mensaje “Al realizar esta acción afectará a las solicitudes de servicio registradas ¿Está seguro de que desea (activar / desactivar) Solicitante/Cliente seleccionado?” así como las opciones:   * “Aceptar” * “Cancelar”.   **Nota**: La leyenda activar o desactivar se ajustará según la acción que el usuario realice. |
|  | Usuario de la DGAJ. | De acuerdo a la opción seleccionada:   * Si da clic en “Aceptar”, continúa el flujo. * Si da clic en “Cancelar”, no ejecuta ninguna acción y continúa en **AG01 Cancelar.** |
|  | CONEC II. | Cambia el estatus del Solicitante/Cliente y muestra mensaje “Solicitante/Cliente (activado / desactivado) correctamente”, continúa con el flujo básico.   * En caso de error, continúa en **AE01 Error al guardar**. |
|  |  | Fin del flujo opcional. |

* + - 1. AO06 Ver Instalaciones

| **No. Paso** | **Actor** | **Descripción de la acción** |
| --- | --- | --- |
|  | CONEC ll. | Direcciona a la pantalla de consulta de las instalaciones que el Solicitante/Cliente tiene registradas.  Ver caso de uso 4013 - Administrar Instalaciones |
|  |  | Fin del flujo opcional. |

* + - 1. AO07 Búsqueda.

| **No. Paso** | **Actor** | **Descripción de la acción** |
| --- | --- | --- |
|  | CONEC ll. | Despliega una ventana con los Solicitantes/Clientes registrados en el sistema (consulta general), ordenados alfabéticamente por nombre corto de manera descendente de acuerdo a la siguiente estructura.   * No. * Régimen fiscal. * Sector. * Razón Social (Dependencia o Empresa Privada). * Nombre corto. * RFC. * Nombre del solicitante (“Apellido Paterno” “Apellido Materno” “Nombre”).   Los filtros:   * “Activo”, * “Inactivo”, * “Nombre corto” (Autoacompletable). * “Razón Social” (Autoacompletable). * “Régimen Fiscal” (Lista desplegable). * “Sector” (Lista desplegable).   Así como las opciones:   * “Crear solicitante/Cliente” * “Validar Datos Generales del Solicitante/Cliente” (por cada elemento de la consulta general), * “Modificar Solicitante/Cliente” (por cada elemento de la consulta general), * “Activar o Desactivar Solicitante/Cliente” (por cada elemento de la consulta general), * “Ver detalle” (por cada elemento de la consulta general). * “Ver Instalaciones” (por cada elemento de la consulta general). * “Buscar”.   **Nota:** Las instalaciones solo aplicarán para los solicitantes con régimen fiscal “Persona Moral”. |
|  | Usuario de la DGAJ. | De acuerdo al botón seleccionado, continua como sigue:   * Si selecciona la opción “Crear Solicitante/Cliente”, continúa en el **AO01 Crear Solicitante/Cliente**. * Si selecciona la opción “Validar Datos Generales Solicitante/Cliente” de uno de los registros, continúa con el **AO02Validar Datos Generales Solicitante/Cliente.** * Selecciona la opción “Modificar Solicitante/Cliente” de uno de los registros, continúa en el **AO03 Modificar Solicitante/Cliente**. * Selecciona la opción “Ver detalle” de uno de los registros, continúa con el flujo **AO04 Ver detalle.** * Activar o Desactivar uno de los registros, continúa en el **AO05 Activar / Desactivar Solicitante/Cliente**. * Selecciona “Ver instalaciones” de uno de los registros, continua con el flujo **AO06 Ver instalaciones.** * Selecciona uno o más filtros, y la opción “Buscar”, continúa en el **AO07 Búsqueda.** * Selecciona la opción “Ver contactos” de uno de los registros, continua con el flujo **AO08 Ver Contactos,** * **NOTA:** La búsqueda puede realizarse por uno o más criterios siempre y cuando exista un solicitante que satisfaga los datos ingresados. En caso contrario, continúa con el **AE03 Consulta errónea**. |
|  |  | Fin del flujo opcional. |

* + - 1. AO08 Ver contactos.

| **No. Paso** | **Actor** | **Descripción de la acción** |
| --- | --- | --- |
|  | CONEC II. | Despliega ventana con los datos de los Contactos de acuerdo a la siguiente estructura:   * Datos de los Contactos.   + Tipo de Contacto.   + Nombre del Contacto (“Apellido Paterno” “Apellido Materno” “Nombre”)   + Cargo del Contacto   + Correo 1,   + Correo 2,   + Teléfono Fijo 1,   + Teléfono Fijo 2,   + Extensión,   + Teléfono Móvil 1,   + Teléfono Móvil 2, * Y las opciones:   + Agregar contacto,   + Modificar contacto, de cada uno de los registros,   + Cambiar de estatus (activar o desactivar), de cada uno de los registros,   + Cancelar. |
|  | Usuario de la DGAJ. | De acuerdo a la opción seleccionada:   * Si selecciona “Agregar contacto”, continúa con el flujo **AO09 Agregar Contacto.** * Selecciona “Modificar contacto”, por cada uno de los registros **AO10 Modificar Contacto.** * Cambiar de estatus (activar o desactivar), por cada uno de los registros **AO11 Activar/Desactivar Contacto.** * Si da clic en el botón “Cancelar”, no ejecuta ninguna acción y continúa en **AG01 Cancelar**. |
|  |  | Fin del flujo opcional. |

* + - 1. AO09 Agregar Contacto.

| **No. Paso** | **Actor** | **Descripción de la acción** |
| --- | --- | --- |
|  | CONEC II. | Despliega un formulario solicitando los campos:   * Datos de los Contactos.   + Tipo de Contacto,   + Apellido Paterno,   + Apellido Materno,   + Nombre,   + Cargo del Contacto,   + Correo 1,   + Correo 2,   + Teléfono Fijo 1,   + Teléfono Fijo 2,   + Extensión,   + Teléfono Móvil 1,   + Teléfono Móvil 2,   Y las opciones:   * “Guardar” y * “Cancelar”. |
|  | Usuario de la DGAJ. | De acuerdo a la opción seleccionada:   * Datos del contacto.   + Selecciona el Tipo de Contacto,   + Captura el Apellido Paterno,   + Captura el Apellido Materno,   + Captura el Nombre”   + Captura el Cargo del Contacto   + Captura el Correo 1,   + Captura el Correo 2,   + Captura el Teléfono Fijo 1,   + Captura el Teléfono Fijo 2,   + Captura el Extensión,   + Captura el Teléfono Móvil 1,   + Captura el Teléfono Móvil 2,   Da clic en el botón “Guardar”, continúa con el flujo.   * Si da clic en el botón “Cancelar”, no ejecuta ninguna acción y continúa en **AG01 Cancelar**.   **Nota:** El **tipo de contacto** será un catálogo fijo en base de datos, estos serán los roles de los usuarios de los clientes, deberán de ser los siguientes:   * Representante Legal. * Contacto Jurídico. * Contacto Operativo (Tipo de Servicio). * Contacto de Finanzas. |
|  | CONEC II. | Efectúa las validaciones **V06, V07**.  Si no cumple con todas las validaciones, muestra los campos que no cumplen con la validación en color rojo y mostrara mensaje de acuerdo a la validación. Continúa en el paso 2 del presente flujo. |
|  | CONEC II. | Guarda los datos capturados por el usuario y muestra mensaje “Contacto guardado correctamente”, continúa con el flujo básico.   * De lo contrario continúa en el **AE01 Error al guardar**. |
|  |  | Fin del flujo opcional. |

* + - 1. AO10 Modificar Contacto.

| **No. Paso** | **Actor** | **Descripción de la acción** |
| --- | --- | --- |
|  | CONEC II. | Despliega un formulario solicitando los campos del contacto seleccionado:   * Datos de los Contactos.   + Tipo de Contacto,   + Apellido Paterno,   + Apellido Materno,   + Nombre,   + Cargo del Contacto,   + Correo 1,   + Correo 2,   + Teléfono Fijo 1,   + Teléfono Fijo 2,   + Extensión,   + Teléfono Móvil 1,   + Teléfono Móvil 2,   Y las opciones:   * “Guardar” y * “Cancelar”. |
|  | Usuario de la DGAJ. | De acuerdo a la opción seleccionada:   * Datos del contacto.   + Modifica el Tipo de Contacto,   + Modifica el Apellido Paterno,   + Modifica el Apellido Materno,   + Modifica el Nombre”   + Modifica el Cargo del Contacto   + Modifica el Correo 1,   + Modifica el Correo 2,   + Modifica el Teléfono Fijo 1,   + Modifica el Teléfono Fijo 2,   + Modifica el Extensión,   + Modifica el Teléfono Móvil 1,   + Modifica el Teléfono Móvil 2,   Da clic en el botón “Guardar”, continúa con el flujo.   * Si da clic en el botón “Cancelar”, no ejecuta ninguna acción y continúa en **AG01 Cancelar**. |
|  | CONEC II. | Despliega un mensaje “¿Está seguro de modificar el contacto?” y las opciones:   * “Aceptar”,   “Cancelar”. |
|  | Usuario de la DGAJ. | De acuerdo a la opción seleccionada:  Si da clic en “Aceptar”, continúa el flujo.   * Si da clic en “Cancelar”, no ejecuta ninguna acción y continúa en **AG01 Cancelar.** |
|  | CONEC ll. | Efectúa las validaciones **V06**, **V07.**   * Si no cumple con todas las validaciones, muestra los campos que no cumplen con la validación en color rojo y mostrara mensaje de acuerdo a la validación. Continúa en el paso 2 del presente flujo |
|  | CONEC II. | Guarda los datos modificados por el usuario y muestra el mensaje “contacto modificado correctamente”, continúa con el flujo básico.  De lo contrario, continúa en **AE01 Error al guardar**. |
|  |  | Fin del flujo opcional. |

* + - 1. AO11 Activar/Desactivar Contactos.

| **No. Paso** | **Actor** | **Descripción de la acción** |
| --- | --- | --- |
|  | CONEC II. | Despliega un mensaje “Al realizar esta acción afectará a las solicitudes de servicio registradas ¿Está seguro de que desea (activar / desactivar) el Contacto seleccionado?” así como las opciones:   * “Aceptar” * “Cancelar”.   **Nota**: La leyenda activar o desactivar se ajustará según la acción que el usuario realice. |
|  | Usuario de la DGAJ. | De acuerdo a la opción seleccionada:   * Si da clic en “Aceptar”, continúa el flujo. * Si da clic en “Cancelar”, no ejecuta ninguna acción y continúa en **AG01 Cancelar.** |
|  | CONEC II. | Cambia el estatus del Contacto y muestra mensaje “Contacto (activado / desactivado) correctamente”, continúa con el flujo básico.   * En caso de error, continúa en **AE01 Error al guardar**. |
|  |  | Fin del flujo opcional. |

* + 1. Generales
       1. AG01 Cancelar.

| **No. Paso** | **Actor** | **Descripción de la acción** |
| --- | --- | --- |
|  | CONEC II. | No ejecuta ninguna acción y regresa al flujo básico. |
|  |  | Fin del flujo general. |

* + - 1. AG02 Cerrar sesión

| **No. Paso** | **Actor** | **Descripción de la acción** |
| --- | --- | --- |
|  | CONCEC II. | Muestra mensaje “¿Esta seguro que desea cerrar de sesión?” y las opciones   * Si * No |
|  | Usuario de la DGAJ. | De acuerdo a la opción seleccionada:   * Da clic en Si, continua con el flujo * Da clic en No, continua con la sesión activa. |
|  | CONEC II. | Cerrar sesión muestra mensaje “Sesión Finalizada” y regresa a pantalla de acceso. |
|  |  | Fin de flujo general |

* + 1. Extraordinarios

No aplica para esta funcionalidad del sistema.

* + 1. De excepción
       1. AE01 Error al guardar.

| **No. Paso** | **Actor** | **Descripción de la acción** |
| --- | --- | --- |
|  | CONEC II. | Despliega el mensaje “Error al guardar” y regresa al flujo básico. |
|  |  | Fin del flujo opcional. |

* + - 1. AE02 Consulta sin resultados.

| **No. Paso** | **Actor** | **Descripción de la acción** |
| --- | --- | --- |
|  | CONEC II. | Despliega el mensaje “No se encontraron resultados de la búsqueda”.  Además, la opción:   * “Aceptar”. |
|  | Usuario de la DGAJ. | Selecciona la opción “Aceptar” y regresa al paso **2** del flujo básico. |

* 1. Puntos de Extensión

Esta funcionalidad contiene un extend con los casos de uso:

* **2022 - Registrar Movimientos Bitácora.**
* **2012 - Administrar Tipo Documentos.**
* **4013 - Administrar Instalaciones.**
  1. Requerimientos Especiales
* Los campos obligatorios serán indicados con un asterisco después del nombre del mismo (\*).
  1. Pos Condiciones
     1. <Pos condición 1> Datos guardados.

Los datos del catálogo “Administrar Solicitante/Clientes” son guardados en la base de datos de CONEC II.

* + 1. <Pos condición 2> Datos actualizados.

Al terminar la ejecución de esta funcionalidad, los registros con status “Inactivo” no deben mostrarse y aquellas cuyo status es “Activo” deben quedar actualizadas y disponibles en el sistema.

* + 1. <Pos condición 3> Registros en Bitácora.

Los movimientos realizados en cada uno de los flujos (Crear, Modificar, Activar, Desactivar y consultar) serán registrados en la bitácora.

* + 1. <Pos condición 4> Registros en MCS / CONEC.

Los movimientos realizados en cada uno de los flujos (Crear, Validar, Modificar, Activar, Desactivar y consultar) serán registrados en las base de datos de MCS y CONEC.

1. Reglas de Negocio

**RN065 - Modificar Solicitante/Cliente.**

Para modificar un Solicitante/Cliente, solo ciertos campos estarán disponibles para su cambio por la DPE**.**

**RN066 - Permisos para Modificar Solicitante/Cliente.**

Súper Administrador tendrá los permisos para poder modificar los datos del Solicitante/Cliente, que ya están siendo ocupados, asumiendo el riesgo que esto implica.

1. **Validaciones**
   1. V01 Validar campos obligatorios

Validar que los campos hayan sido llenados de acuerdo a la siguiente tabla.

| **No.** | **Campo** | **Obligatorio DPE** | **Modificable** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Datos Generales** | | | |
|  | Nombre o Razón Socia | Si | Si |
|  | Régimen Fiscal | Si | Si |
|  | Sector | Si | Si |
|  | Nombre corto | Si | Si |
|  | RFC | Si | Si |
| **Datos del Solicitante** | | | |
|  | Nombre del Solicitante | Si | Si |
|  | Apellido Paterno del Solicitante | Si | Si |
|  | Apellido Materno del Solicitante | Si | Si |
|  | Cargo del Solicitante | Si | Si |
|  | Correo 1 | Si | Si |
|  | Correo 2 | No | Si |
|  | Teléfono Fijo 1 | Si | Si |
|  | Teléfono Fijo 2 | No | Si |
|  | Extensión | No | Si |
|  | Teléfono móvil 1 | No | Si |
|  | Teléfono móvil 2 | No | Si |
| **Domicilio Fiscal** | | | |
|  | Código Postal | No | Si |
|  | Entidad Federativa | No | Si |
|  | Municipio | No | Si |
|  | Colonia | No | Si |
|  | Calle | No | Si |
|  | No. Interior | No | Si |
|  | No. Exterior | No | Si |
|  | Documentos | No | Si |

* 1. V02 Validar tipo de dato

Validar que los campos hayan sido llenados de acuerdo a la siguiente tabla.

| **No.** | **Campo** | **Tipo** | **Longitud** | **Observaciones** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Datos generales del Cliente** | | | | |
|  | Razón Social | Alfanumérico | 500 | Admite caracteres alfanuméricos y los siguientes caracteres especiales: Comillas, espacios, apóstrofes, acentos, comas, guiones, paréntesis, puntos, dos puntos, saltos de línea y diagonales. |
|  | Régimen Fiscal | Seleccionable | 4 | Lista desplegable |
|  | Sector | Seleccionable | 4 | Lista desplegable |
|  | Nombre corto | Alfanumérico | 60 | Admite caracteres alfanuméricos y los siguientes caracteres especiales: Comillas, espacios, apóstrofes, acentos, comas, guiones, paréntesis, puntos, dos puntos, saltos de línea y diagonales. |
|  | RFC | Alfanumérico | 12 y 13 | Solo admite texto y números.  12 caracteres para personas morales.  13 caracteres para personas físicas. |
| **Datos del solicitante** | | | | |
|  | Apellido Paterno | Texto | 60 | Solo admite valores tipo texto. |
|  | Apellido Materno | Texto | 60 | Solo admite valores tipo texto. |
|  | Nombre | Texto | 60 | Solo admite valores tipo texto. |
|  | Cargo | Texto | 60 | Solo admite valores tipo texto. |
|  | Correo 1 | Alfanumérico | 30 | Acepta letras de la "a" a la "z", mayúsculas, minúsculas, números del 0 al 9, y los siguientes caracteres especiales: “@”, ”.”, ”–“, “\_”). |
|  | Correo 2 | Alfanumérico | 30 | Acepta letras de la "a" a la "z", mayúsculas, minúsculas, números del 0 al 9, y los siguientes caracteres especiales: “@”, ”.”, ”–“, “\_”). |
|  | Teléfono Fijo 1 | Numérico | 13 | Solo admite valores numéricos. |
|  | Teléfono Fijo 2 | Numérico | 13 | Solo admite valores numéricos. |
|  | Extensión | Numérico | 5 | Solo admite valores numéricos. |
|  | Teléfono móvil 1 | Numérico | 13 | Solo admite valores numéricos. |
|  | Teléfono móvil 2 | Numérico | 13 | Solo admite valores numéricos. |
| **Domicilio Fiscal** | | | | |
|  | Código Postal | Seleccionable | 4 | Lista desplegable. |
|  | Entidad Federativa | Seleccionable | 4 | Lista desplegable. |
|  | Municipio | Seleccionable | 4 | Lista desplegable. |
|  | Colonia | Texto | 60 | Admite caracteres alfanuméricos y los siguientes caracteres especiales: Comillas, espacios, apóstrofes, acentos, comas, guiones, paréntesis, puntos, dos puntos, saltos de línea y diagonales. |
|  | Calle | Texto | 60 | Admite caracteres alfanuméricos y los siguientes caracteres especiales: Comillas, espacios, apóstrofes, acentos, comas, guiones, paréntesis, puntos, dos puntos, saltos de línea y diagonales. |
|  | No. Interior | Alfanumérico | 30 | Solo admite valores numéricos. |
|  | No. Exterior | Alfanumérico | 30 | Solo admite valores numéricos |
|  | Documentos | Archivos |  | Almacenara los archivos. |

* 1. V03 Validar valor único

Validar que para el registro y modificación no se guarde un valor duplicado con base al RFC.

* 1. **V04 Validar RFC**

| **RFC** | **Caracteres** | **Validaciones** |
| --- | --- | --- |
| Personas morales. | 12 | Validar estructura correcta: Deberá de componerse de 3 letras seguidas por 6 dígitos y 3 caracteres alfanuméricos =12 |
| Personas Físicas. | 13 | Validar estructura correcta:  Deberá de componer de 4 letras seguida por 6 dígitos y 3 caracteres alfanuméricos =13. |

* 1. V05 Validar existencia

Validar que el registro no esté siendo utilizado, “No se puede modificar el Solicitante/Cliente está siendo ocupado por un una solicitud, favor de validar la información. Contacte a su administrador”.

* 1. **V06 Validar campos obligatorios del contacto**

Validar que los campos hayan sido llenados de acuerdo a la siguiente tabla.

| **No.** | **Campo** | **Obligatorio** | **Modificable** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Apellido Paterno | No | Si |
|  | Apellido Materno | No | Si |
|  | Nombre | No | Si |
|  | Cargo | No | Si |
|  | Correo 1 | No | Si |
|  | Correo 2 | No | Si |
|  | Teléfono Fijo 1 | No | Si |
|  | Teléfono Fijo 2 | No | Si |
|  | Extensión | No | Si |
|  | Teléfono móvil 1 | No | Si |
|  | Teléfono móvil 2 | No | Si |

* 1. **V07 Validar tipo de datos.**

Validar que los campos hayan sido llenados de acuerdo a la siguiente tabla.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Campo** | **Tipo** | **Longitud** | **Observaciones** |
|  | Apellido Paterno | Texto | 60 | Solo admite valores tipo texto. |
|  | Apellido Materno | Texto | 60 | Solo admite valores tipo texto. |
|  | Nombre | Texto | 60 | Solo admite valores tipo texto. |
|  | Cargo | Texto | 60 | Solo admite valores tipo texto. |
|  | Correo 1 | Texto | 30 | Acepta letras de la "a" a la "z", mayúsculas, minúsculas, números del 0 al 9, y los siguientes caracteres especiales: “@”, ”.”, ”–“, “\_”). |
|  | Correo 2 | Texto | 30 | Acepta letras de la "a" a la "z", mayúsculas, minúsculas, números del 0 al 9, y los siguientes caracteres especiales: “@”, ”.”, ”–“, “\_”). |
|  | Teléfono fijo 1 | Numérico | 13 | Solo admite valores numéricos. |
|  | Teléfono fijo 2 | Numérico | 13 | Solo admite valores numéricos. |
|  | Extensión | Numérico | 5 | Solo admite valores numéricos. |
|  | Teléfono móvil 1 | Numérico | 13 | Solo admite valores numéricos. |
|  | Teléfono móvil 2 | Numérico | 13 | Solo admite valores numéricos. |

1. Criterios de Aceptación.

FUNC-CONF-022 -Validar que el sistema permita crear nuevos Solicitantes/Clientes.

FUNC-CONF-023 - Validar que el sistema permita la consulta de Solicitantes/Clientes.

FUNC-CONF-024 - Validar que el sistema permita modificar la información de los Solicitantes/Clientes.

FUNC-CONF-025 - Validar que el sistema permita cambiar el estatus (Activar o Desactivar) de los Solicitantes/Clientes.

1. Referencias

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Título del documento** | **Organización** |
| 1 | Diagrama Conceptual de la Solución Tecnológica DGTI\_DST\_F\_DiagConcepST\_CONECII.docx). | SEGOB |
| 2 | Requerimientos de la Solución Tecnológica (ReqSolTec\_CONECll.docx). | SEGOB |
| 3 | Glosario de Términos. (GlosarioTer\_CONECII.docx). | SEGOB |
| 4 | Modelo de Flujo de Negocios. (ModFlujoNeg\_CONECII.docx). | SEGOB |
| 5 | Catálogo de Reglas de Negocio (CatRegNeg\_CONECII.docx). | SEGOB |

1. Firmas de Aprobación

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Comisario Jefe  Oscar Alberto Margain Pitman  Director General de Administración |  | Inspector  Julio Alberto González Cárdenas  Director de Tecnologías de Información y Comunicaciones |
| Subinspectora  Martha López Pelcastre  Subdirectora de Soluciones de Tecnologías de Información |  | Subinspector  Ángel Rogelio López Gutiérrez  Subdirector de Estrategia Digital y Seguridad de la Información |
| Oficial  Jesús Bravo Clavellina  Jefe de Departamento de Diseño de Soluciones |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| José Luis Ramírez Hernández  Director de Gestión de Tecnologías de la Información SEGOB |  | Saúl Torres García  Subdirector de Desarrollo y Mantenimiento de Soluciones Móviles, Ágiles e Inteligencia de Negocio SEGOB |
| Juan Manuel López Sánchez  Gerente de Proyecto INDRA |  | Ricardo Márquez Ruiz  Administrador de Proyecto INDRA |

**Aprobación de caso de uso por la DGAJ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Comisario Jefe  Claudio Cruz Miguel  Director General de Asuntos Jurídicos |  | Inspector Jefe  Wilfrido Saúl Lescas Morga  Director General Adjunto de lo Contencioso, Asuntos Contractuales y Normatividad |
| Inspector  Enrique Zárate Morales  Director de Convenios y Contratos |  |  |